

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 23 czerwca 1973 r. Nr 17 Poz.: 81—84

TREŚĆ:

81

Uchwała Nr 122/1265/73
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 11 czerwca 1973 r.
w sprawie utworzenia wydziałów w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 2 ust. 1, 3 i 4 pkt. 2, § 12 ust. 1 pkt 1 i § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach tworzy się następujące wydziały (jednostki równorzędne):

1) Biuro Prezydialne,
2) Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego,
3) Wydział Finansowy,
4) Kuratorium Okręgu Szkolnego,
5) Urząd Spraw Wewnętrznych,
6) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu,
7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
8) Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
9) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
10) Wydział Handlu, Przemysłu i Usług,
11) Wydział Komunikacji,
12) Wydział Kultury i Sztuki,
13) Wydział Zatrudnienia,
14) Wydział do Spraw Wyznań,
15) Wydział Budżetowo — Gospodarczy,
16) Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki,
17) Komisja Cen,
18) Samodzielny Oddział Geologii.

2. Szczegółowy zakres działania wydziałów (jednostek równorzędnych), o których mowa w ust. 1. określają odrębne uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 230/59 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 17 sierpnia 1959 r. w sprawie ustalenia wykazu wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 10, poz. 55 wraz z późniejszymi zmianami).

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1973 r.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

82

Uchwała Nr 123/1272/73
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 15 czerwca 1973 r.
w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 4, § 5 oraz § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100), § 3 uchwały Nr 118 Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1969 r., (Monitor Polski Nr 31, poz. 227) oraz zarządzenia Nr 7 Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 5 lutego 1973 r. w sprawie wytycznych, dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej terenowych komisji planowania—Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

Rozdział I.
Przepisy ogólne

§ 1. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego, zwana dalej w skrócie WKPG, działa zgodnie z wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz z wytycznymi Komisji Planowania przy Radzie Ministrów.

§ 2. WKPG jest terenowym organem administracji państwowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do spraw planowania kompleksowego rozwoju oraz koordynacji gospodarki na terenie województwa.

§ 3. 1. Do kierunkowych zadań WKPG należy:

1) zapewnienie harmonijnego rozwoju społeczno-gospodarczego województwa, głównie poprzez koordynowanie wieloletnich i rocznych planów jednostek gospodarki planu terenowego i centralnego oraz zamierzeń wynikających z planów perspektywicznych;

2) planowanie poprawy warunków bytowych, socjalnych i kulturalnych ludności;

3) planowanie dynamicznego rozwoju gospodarczego województwa, wykorzystywanie rezerw gospodarczych oraz dysponowanie rezerwami w zakresie osobowego i bezosobowego funduszu płac, zatrudnienia, inwestycyjną, materiałów budowlanych oraz rezerwą finansową na popieranie czynów społecznych;

4) opracowywanie samodzielnie wspólnie z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej analiz problemowych i ocen sytuacji gospodarczej województwa, przedstawianie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wniosków, dotyczących kierunków polityki gospodarczej i doboru środków, niezbędnych dla realizacji zadań planowych, zapewnianie równowagi ekonomicznej i dynamizowania rozwoju społeczno-gospodarczego województwa;

5) koordynowanie działalności gospodarczej, umożliwiającej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej realizację prawidłowej polityki lokalizacyjnej i działalności inwestycyjnej;

2. WKPG pełni z ramienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie planu wojewódzkiego i powiatowego (centralnego i terenowego) funkcję głównego organu w planowaniu i koordynacji w odniesieniu do następujących dziedzin spraw: przemysłu uspołecznionego, usług, komunikacji, inwestycji i demografii.

3. WKPG ponadto — z ramienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — pełni w zakresie planu wojewódzkiego funkcję głównego organu do spraw planowania i koordynacji w odniesieniu do budownictwa.

4. W ważniejszych sprawach, dotyczących rozwoju gospodarczego województwa, WKPG powinna zasięgać opinii Rady Naukowo-Ekonomicznej działającej przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, instytutów naukowych i naukowo - badawczych oraz wyższych uczelni.

Rozdział II.

Ogólny zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych WKPG

§ 4. 1. Do podstawowych zadań oraz zakresu działania wewnętrznych komórek organizacyjnych WKPG należy:

1) opracowywanie i przedstawianie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej projektów zbiorczych wieloletnich i rocznych planów rozwoju społeczno - gospodarczego województwa;

2) zapewnienie właściwego opracowania projektów planów perspektywicznych i projektów przestrzennych planów regionalnych rozwoju społeczno-gospodarczego (ogólnych) województwa oraz odpowiedzialność za merytoryczny kierunek i koordynację całokształtu prac nad tymi planami w województwie;

3) ustalenie szczegółowych zasad, metod i trybu opracowywania wojewódzkich i powiatowych (miejskich) planów społeczno - gospodarczych;

a) ustalenie szczegółowych metod i trybu sporządzania wojewódzkich i powiatowych (miejskich) analiz sytuacji gospodarczej i wykonania planu,

b) ustalenie ogólnych zasad, metod i trybu opracowywania planów społeczno - gospodarczych rozwoju gmin (miast i gmin) oraz miast nie stanowiących powiatów,

c) prowadzenie działalności instruktażowej w dziedzinie planowania i analiz ekonomicznych;

4) opracowywanie projektów wytycznych do wieloletnich i rocznych projektów planów gospodarki terenowej dla wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, zjednoczeń, zarządów, wojewódzkich związków spółdzielni, przedsiębiorstw stopnia wojewódzkiego oraz prezydiów powiatowych i miejskich (miast stan. powiaty) rad narodowych, jak również opracowywanie dla tych jednostek projektów podziału zadań planowych, wynikających z narodowych planów;

5) analiza i ocena wieloletnich i rocznych projektów planów opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

6) opracowywanie rocznych analiz wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa;

7) analiza planów i działalności gospodarczej jednostek objętych planem centralnym i opracowywanie wniosków dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawie skoordynowania tych planów z planami społeczno-gospodarczymi województwa;

8) prowadzenie prac w zakresie polityki lokalizacyjnej zmierzającej do prawidłowego rozwoju sił wytwórczych i aktywizacji określonych terenów;

9) inicjowanie i koordynowanie inwestycji towarzyszących i wspólnych;

10) współudział w opiniowaniu projektów eksperymentów gospodarczych, podejmowanych przez jednostki organizacyjne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

11) koordynowanie zamierzeń i nadzorowanie działalności w zakresie realizacji czynów społecznych;

12) opiniowanie projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz opiniowanie sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków wynikających z powiązania planu z budżetem;

13) opiniowanie programów badań statystycznych z punktu widzenia dostosowania ich do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa;

14) opiniowanie projektów zmian organizacyjnych, dotyczących tworzenia lub likwidacji przedsiębiorstw i jednostek planu centralnego na terenie województwa;

15) pełnienie nadzoru nad działalnością powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego.

Rozdział III.

Organizacja wewnętrzna i zakres uprawnień W. K. P. G.

§ 5. WKPG składa się z przewodniczącego, trzech etatowych zastępców przewodniczącego i członków. Ponadto działa aparat wykonawczy Komisji.

§ 6. Przewodniczący WKPG i jego zastępcy są stale urzędującymi członkami Komisji.

§ 7. 1. Na posiedzeniach Komisji powinny być reprezentowane i opiniowane:

1) projekty wojewódzkich planów i analizy ich wykonania, przedkładane Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

2) najważniejsze zagadnienia społeczno-gospodarcze województwa określone planem pracy Komisji;

3) plany przestrzennego zagospodarowania miast;

4) najważniejsze analizy, założenia i projekty uchwał w sprawach społeczno-gospodarczych, przedkładane Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej przez inne jednostki podległe lub nie podległe Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

5) inne sprawy wymagające rozpatrzenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Komisji Budżetu i Planu Gospodarczego Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. Komisja podejmuje wiążące uchwały lub wydaje decyzje w szczególności w następujących sprawach:

1) ustalenia trybu, zakresu i metod opracowywania projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczego rozwoju gmin (miast i gmin), miast nie stano-

wiących powiatów, powiatów i miast stanowiących powiaty oraz analiz sytuacji gospodarczej i wykonania planu;

2) zmian w planach gospodarczych wyłącznie w zakresie:

a) wprowadzania nowych zadań zgodnie z dyspozycjami władz centralnych,

b) skreślania zadań inwestycyjnych nie przygotowanych do realizacji;

3) lokalizacji ogólnej ważniejszych inwestycji;

4) dotyczących koordynacji inwestycji wspólnych i towarzyszących;

5) dysponowania rezerwami wojewódzkimi: osobowego i bezosobowego funduszu płac, zatrudnienia i inwestycyjną.

§ 8. 1. Przewodniczący Komisji w zależności od omawianych zagadnień — może zapraszać na posiedzenia Komisji przedstawicieli wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, jak również specjalistów i przedstawicieli instytucji i przedsiębiorstw.

2. Za udział w posiedzeniach Komisji, odbytych poza godzinami służbowymi, przewodniczący, zastępcy przewodniczącego, członkowie oraz osoby, o których mowa w ust. 1, jak również sekretarz techniczny Komisji, otrzymują wynagrodzenie zgodnie z § 5 ust. 3 i 4 uchwały Nr 38 Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1954 r. w sprawie trybu powoływania Komisji resortowych i wynagrodzenia za udział w posiedzeniach (Monitor Polski Nr A-30, poz. 442).

3. Tryb i terminy zwoływania i odbywania posiedzeń Komisji określa regulamin przyjęty przez tę Komisję.

§ 9. W ważniejszych sprawach dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego województwa, a zwłaszcza w sprawach planów perspektywicznych i planów wieloletnich — Komisja może zasięgać opinii Rady Naukowo-Ekonomicznej, której organizację i zakres pracy określa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 10. 1. W ramach Komisji tworzy się specjalistyczny Zespół do spraw Koordynacji i Lokalizacji Inwestycji zwany dalej „Zespołem".

2. Do zadań i zakresu działania Zespołu należą sprawy określone w:

1) uchwale Nr 118 Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1969 r. w sprawie terenowej koordynacji inwestycji oraz realizacji inwestycji wspólnych i towarzyszących (Monitor Polski Nr 31, poz. 227);

2) uchwale Nr 75 Rady Ministrów z dnia 10 marca 1972 r. w sprawie projektowania inwestycji (Monitor Polski Nr 23, poz. 133):

3) uchwale Nr 23/301/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 27 marca 1970 roku w sprawie wyznaczania wojewódzkich i powiatowych organów koordynacji terenowej inwestycji.

3. Przewodniczącym Zespołu jest przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego zastępca.

4. Przewodniczący Komisji w zależności od omawianych zagadnień może zapraszać na posiedzenia Zespołu innych członków Komisji nie wchodzących w skład Zespołu, jak również specjalistów i przedstawicieli instytucji i przedsiębiorstw.

Rozdział IV.
Organizacja wewnętrzna komórek organizacyjnych WKPG

§ 11. 1. WKPG spełnia zadania należące do jej zakresu działania przy pomocy komórek organizacyjnych.

2. Tworzy się w WKPG (Znak: Pl) następujące komórki organizacyjne:

1) Starszy inspektor wojewódzki do spraw organizacji pracy, nadzoru i instruktażu (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak P1—I;

2) Starszy inspektor wojewódzki do spraw ogólno-ekonomicznych (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak P1—II;

3) Starszy inspektor wojewódzki do spraw koordynacji terenowej i lokalizacji inwestycji (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak P1—III;

4) Starszy inspektor wojewódzki do spraw przemysłu (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak P1—IV;

5) Starszy inspektor wojewódzki do spraw rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak P1—V;

6) Starszy inspektor wojewódzki do spraw inwestycji i budownictwa (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak PL. VI;

7) Starszy inspektor wojewódzki do spraw komunikacji (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak PL. VII;

8) Starszy inspektor wojewódzki do spraw planowania społecznego (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak PL. VIII;

9) Starszy inspektor wojewódzki do spraw gospodarki mieszkaniowej, komunalnej i ochrony środowiska (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak PL. IX;

10) Starszy inspektor wojewódzki do spraw handlu, usług i rzemiosła (wieloosobowe stanowisko pracy) — Znak PL. X;

11) Starszy inspektor wojewódzki do spraw demografii, zatrudnienia i płac (wieloosobowe stanowisko pracy) Znak PL. XI;

12) Inspektor wojewódzki do spraw gospodarczo-obronnych Znak PL. XII.

§ 12. 1. Zespołem pracowników kieruje przewodniczący WKPG, który ponosi odpowiedzialność za jej pracę i jej wyniki.

2. Przewodniczący WKPG wspólnie z zastępcami kieruje zespołem pracowników WKPG.

3. Przewodniczący WKPG upoważniony jest do zawierania umów o dzieło za wykonanie opracowań niezbędnych dla prawidłowego wykonania zadań przez WKPG, które nie mogą być wykonane siłami własnymi aparatu wykonawczego z uwagi na ich specjalny charakter.

4. Zastępcy przewodniczącego WKPG koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym im przez przewodniczącego WKPG. Szczegółowy zakres nadzoru, koordynacji pracy i kompetencji zastępców określi przewodniczący WKPG zarządzeniem wewnętrznym.

5. W oparciu o określoną niniejszą uchwałą organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania — przewodniczący WKPG określi stanowiska pracy, ustali podział pracy między poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

§ 13. 1. Przewodniczący WKPG jest bezpośrednim przełożonym pracowników WKPG, nadaje im ogólny kierunek działalności i sprawuje nad tą działalnością nadzór.

2. W szczególności Przewodniczący WKPG jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w WKPG i usprawnienie jej organizacji i techniki;

2) właściwy dobór i politykę kadrową, jak również za podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;

3) właściwe wykorzystanie przez pracowników WKPG czasu pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz za zabezpieczenie w działalności WKPG — zachowania tajemnicy państwowej i służbowej;

4) współdziałanie i koordynację działalności WKPG z działalnością innych jednostek organizacyjnych Prezydium WRN oraz jednostek niepodporządkowanych Prezydium WRN w zakresie działania;

5) stronę prawną, merytoryczną i techniczną załatwianych przez WKPG spraw i wykonywanych zadań;

6) zgodność załatwianych spraw z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

7) przestrzeganie w działalności WKPG zasad celowości, oszczędności i gospodarności;

8) informowanie Prezydium WRN względnie Przewodniczącego Prezydium bądź właściwego członka Prezydium o zasadniczych pracach WKPG;

9) podejmowanie inicjatywy co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń oraz wykonania zadań w zakresie działania WKPG;

10) załatwianie spraw wojskowo-mobilizacyjnych i obrony terytorialnej kraju w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;

11) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników WKPG;

12) udzielanie wytycznych i nadzór nad działalnością powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego.

§ 14. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska przewodniczący jest upoważniony do samodzielnego podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działalności Komisji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami do decyzji Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium, jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium WRN oraz Komisji.

2. Pracownikiem referującym (referentem spraw) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach, zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą ponadto całkowitą odpowiedzialność za załatwianie spraw, zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

Rozdział V.
Współdziałanie z Komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej

§ 15. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Komisja i jej aparat wykonawczy współdziałają z Komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej, a szczególnie z Komisją Budżetu i Planu Gospodarczego WRN. Przewodniczący WKPG, jego zastępcy, kierownicy komórek organizacyjnych oraz fachowi pracownicy biorą udział na zaproszenie Komisji w ich posiedzeniach, udzielają komisjom pomocy w realizacji ich zadań, zasięgają opinii Komisji w sprawach z zakresu działania WKPG o charakterze problemowym, rozpatrywanych zwłaszcza przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium oraz realizują uchwały Komisji WRN.

2. W szczególności WKPG jest obowiązana zasięgać opinii właściwych rzeczowo Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w następujących sprawach:

1) projektów perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych województwa;

2) analiz okresowych i sprawozdań z wykonania wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych.

Rozdział VI.
Szczegółowy zakres działania aparatu wykonawczego WKPG

§ 16. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw organizacji pracy, nadzoru i instruktażu należy w szczególności:

1) opracowywanie w porozumieniu z Biurem Prezydialnym Prezydium WRN wniosków, opinii i projektów aktów prawnych określających organizację wewnętrzną i zakres działania WKPG i wytycznych w tym zakresie dla powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego;

2) organizowanie posiedzeń i obsługa Komisji WKPG;

3) opracowywanie projektów wniosków, opinii i aktów prawnych w zakresie organizacji i metod pracy;

4) opracowywanie projektów planów pracy WKPG i wniosków do planów pracy WRN i jej Prezydium oraz kontrola ich wykonania;

5) przygotowywanie wniosków i opinii w sprawach osobowych pracowników WKPG oraz pracowników powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego;

6) opracowywanie budżetu jednostkowego WKPG;

7) koordynacja działalności powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego w powiązaniu z działalnością WKPG;

8) prowadzenie i organizowanie instruktażu dla powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego;

9) organizowanie kontroli działalności powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego, a zwłaszcza kontroli kompleksowej;

10) dokonywanie okresowych ocen pracy powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego;

11) dyscyplina pracy, szkolenie zawodowe pracowników WKPG oraz pracowników powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego;

12) prowadzenie spraw etatowo-płacowych;

13) maszynopisanie, obsługa kancelaryjna i sekretarska przewodniczącego WKPG;

14) załatwianie skarg i wniosków;

15) prowadzenie spraw organizacyjno - administracyjnych WKPG.

§ 17. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw ogólno-ekonomicznych należy w szczególności;

1) opracowywanie metodyki, instrukcji i wytycznych dotyczących sporządzania wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych dla:
   a) wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN i woj. związków spółdzielczych,
   b) prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych,
   c) gmin i miast nie stanowiących powiatów:

2) opracowywanie metodyki, instrukcji i wytycznych, dotyczących sporządzania analiz i sprawozdań z wykonania wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych dla jednostek organizacyjnych wymienionych w p-cie 1 lit. a i b;

3) opracowywanie zbiorczych syntetycznych i kompleksowych materiałów o charakterze międzydziałowym;

4) opracowywanie zbiorczych kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej województwa, analizowanie proporcji między działami gospodarki narodowej oraz opracowywanie wniosków dotyczących kierunków polityki w zakresie całokształtu rozwoju gospodarki terenu;

5) opracowywanie projektów zbiorczych wieloletnich i rocznych planów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa;

6) opracowywanie rocznych analiz wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa;

7) opiniowanie zbiorczych opinii do projektów budżetów wojewódzkich oraz zbiorczych opinii do sprawozdań z ich wykonania;

8) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie społeczno-gospodarczym dokonywanych w toku jego realizacji;

9) przygotowywanie wniosków w sprawie prowadzenia badań w zakresie niezbędnym do oceny aktualnych zjawisk gospodarczych i potrzeb planowania;

10) opiniowanie programów badań statystycznych z punktu widzenia dostosowania ich do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa;

11) opracowywanie projektów aktów normatywnych w sprawie planów i ich wykonania;

12) opiniowanie uchwał powiatowych i miejskich rad narodowych oraz ich prezydiów w sprawie planów i ich wykonania;

13) opracowywanie dla bieżących potrzeb Prezydium WRN zbiorczych opinii o planach powiatów i miast st. powiaty;

14) opracowywanie zbiorczych informacji i opinii o sytuacji gospodarczej i wynikach wykonania planu w województwie i w powiatach (miastach);

15) prowadzenie dokumentacji z działalności dotyczącej spraw wynikających z uchwały VI Zjazdu PZPR, uchwał KW PZPR, wniosków wyborców i interpelacji radnych;

16) opracowywanie sprawozdań z wykonania uchwał WRN i Prezydium o charakterze międzydziałowym;

17) załatwianie wniosków w sprawie przyznania funduszu dewizowego;

18) obsługa wojewódzkiego zespołu d/s współzawodnictwa między powiatami i miastami st. powiaty oraz załatwianie wszystkich spraw związanych z tym współzawodnictwem.

§ 18. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw koordynacji terenowej i lokalizacji inwestycji należą sprawy wymienione w § § 3 i 4 w odniesieniu do spraw koordynacji terenowej i lokalizacji inwestycji, a ponadto:

1) inicjowanie i prowadzenie prac w zakresie ogólnych form i metod koordynacji terenowej w województwie i powiatach (miastach);

2) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych planu centralnego z punktu widzenia koordynacji terenowej;

3) opracowywanie zbiorczych programów inwestycji wspólnych oraz inwestycji towarzyszących szczególnie ważnych dla województwa;

4) prowadzenie analiz problemowych, dotyczących rozwoju poszczególnych powiatów (podregionów, miast) i opracowywanie odpowiednich wniosków, zmierzających do zapewnienia właściwych proporcji w ich rozwoju;

5) opracowywanie analiz i wniosków niezbędnych do podjęcia decyzji lokalizacyjnych oraz podejmowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami;

6) opiniowanie wniosków lokalizacyjnych — z uwzględnieniem opinii i zaleceń koordynacyjnych, dla których lokalizację ustala Komisja Planowania przy Radzie Ministrów;

7) opiniowanie projektów planów urbanistycznych;

8) prowadzenie spraw zespołu do opiniowania ważniejszych problemów inwestycyjnych;

§ 19. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw przemysłu należą sprawy wymienione w §§ 3 i 4 w odniesieniu do przemysłu, a ponadto:

1) koordynowanie rozwoju przemysłu uspołecznionego na terenie województwa zgodnie z potrzebami społecznymi i gospodarczymi;

2) opiniowanie zamierzeń i przedsięwzięć jednostek przemysłowych objętych planowaniem centralnym pod kątem ich zgodności z kierunkami i potrzebami rozwojowymi gospodarki województwa;

3) inicjowanie i opiniowanie kierunków rozwoju przemysłu terenowego zgodnie z potrzebami województwa i preferowanymi kierunkami rozwoju branżowego ze szczególnym uwzględnieniem produkcji rynkowej oraz poprawy jakości, użyteczności i nowoczesności produkowanych wyrobów;

4) wnioskowanie podziału globalnych zadań i środków określonych dla województwa na poszczególne piony organizacyjne przemysłu terenowego;

5) badanie i ocena efektywności gospodarowania przedsiębiorstw, szczególnie spraw dotyczących prawidłowego wykorzystania przyznanych środków oraz istniejących rezerw w planie terenowym;

6) badanie i ocena ekonomicznej prawidłowości powiązań kooperacyjnych oraz dalszych kierunków ich rozwoju;

7) inicjowanie i opiniowanie kierunków działania porozumień terenowo-branżowych nie objętych bezpośrednim nadzorem wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN;

8) inicjowanie i opiniowanie kierunków rozwoju produkcji eksportowej.

§ 20. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej należą sprawy wymienione w § § 3 i 4 w odniesieniu do rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej, a ponadto:

1) opiniowanie zagadnień dotyczących gospodarki ziemią z punktu widzenia całokształtu gospodarki województwa i przemian strukturalnych w rolnictwie;

2) opiniowanie zamierzonych zmian w sposobie użytkowania gruntów, mając w szczególności na uwadze ochronę użytków rolnych i leśnych;

3) opiniowanie zamierzeń dotyczących budownictwa wiejskiego łącznie z zaopatrzeniem wsi w materiały budowlane;

4) opiniowanie zamierzeń dotyczących gospodarki wodnej, a w szczególności dotyczących zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę;

5) ocena stopnia lesistości oraz stanu zasobów leśnych i zadrzewień, jak również możliwości ich użytkowania.

§ 21. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw inwestycji i budownictwa należą sprawy wymienione w § § 3 i 4 w odniesieniu do inwestycji budownictwa, a ponadto:

1) opracowywanie wniosków w sprawie kierunków polityki inwestycyjnej w województwie;

2) opracowywanie projektu podziału globalnych nakładów inwestycyjnych planu terenowego na poszczególne wydziały (jednostki równorzędne) Prezydium WRN i prezydia powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz analiza i koordynacja inwestycji terenowych;

3) opracowywanie zbiorczych wojewódzkich planów inwestycyjnych w zakresie gospodarki terenowej oraz opracowywanie analiz dotyczących kształtowania się i realizacji nakładów inwestycyjnych w zakresie planu centralnego;

4) przygotowywanie wniosków, dotyczących zmian w planie inwestycyjnym rad narodowych oraz wniosków w zakresie podziału terenowej rezerwy inwestycyjnej;

5) opracowywanie planów w zakresie nakładów inwestycji wspólnych i towarzyszących;

6) sporządzanie wniosków, dotyczących pomocy finansowej i materiałowej Państwa na realizację czynów społecznych;

7) zbiorcze opracowanie i analiza w zakresie planowania i realizacji kapitalnych remontów;

8) ustalanie i zapotrzebowania na roboty budowlano-montażowe z planu terenowego i centralnego oraz analiza zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw wykonawczych i jednostek systemu gospodarczego na terenie województwa;

9) opiniowanie rocznych i wieloletnich projektów planów przedsiębiorstw budowlano-montażowych, geodezyjnych i biur projektów planu terenowego oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie;

10) opiniowanie projektów planów przedsiębiorstw budowlano-montażowych, geodezyjnych i biur projektów planu centralnego działających na terenie województwa oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie dla zjednoczeń i resortów nadzorujących te przedsiębiorstwa;

11) opiniowanie inwestycji dotyczących rozwoju zaplecza przedsiębiorstw budowlano-montażowych;

12) prowadzenie spraw związanych z bilansowaniem robót budowlano-montażowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami;

13) prowadzenie spraw związanych z działalnością zespołu oceny założeń inwestycyjnych, którego zakres działania regulują odrębne przepisy.

§ 22. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw komunikacji należą sprawy wymienione w §§ 3 i 4 w odniesieniu do komunikacji, a ponadto:

1) opracowywanie kompleksowych planów i analiz ich wykonania w zakresie transportu i łączności;

2) badanie i opiniowanie rozwoju sieci dróg państwowych i lokalnych, Państwowej Komunikacji Samochodowej, Polskich Kolei Państwowych, łączności dróg wodnych;

3) opiniowanie zadań w zakresie przewozów PKS, PKP, branżowych przedsiębiorstw transportu samochodowego;

4) badanie i ocena stopnia zaspokojenia potrzeb transportowych w zakresie dojazdów pracowniczych i szkolnych oraz obsługi transportowej rolnictwa.

§ 23. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw planowania społecznego należą sprawy wymienione w §§ 3 i 4 w odniesieniu do oświaty, zdrowia i opieki społecznej, kultury, kultury fizycznej i turystyki oraz warunków socjalno-bytowych ludności, a ponadto:

1) opracowywanie wniosków dotyczących przyśpieszenia procesu poprawy warunków socjalno-bytowych ludności oraz opiniowanie programów poprawy tych warunków w dużych zakładach pracy;

2) opracowywanie wniosków odnośnie kierunków rozwoju szkolnictwa ogólnokształcącego i zawodowego (planowanego centralnie i terenowo) oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych;

3) opracowywanie wniosków w zakresie rozwoju szkolnictwa wyższego;

4) opracowywanie planowych bilansów młodzieży i wniosków dotyczących przygotowania zawodowego młodzieży;

5) analizowanie i opiniowanie rozwoju placówek (planowanych centralnie i terenowo) oraz stopnia wykorzystania istniejących urządzeń kulturalnych i zaspokojenia potrzeb w tym zakresie;

6) analizowanie i opiniowanie rozwoju zakładów służby zdrowia i pomocy społecznej podległych radom narodowym, a także opracowywanie wniosków dotyczących rozwoju placówek służby zdrowia planowanych centralnie;

7) analizowanie programów rozwoju całokształtu kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku oraz przygotowywanie wniosków;

8) opiniowanie zamierzeń resortowych dotyczących rozwoju wczasów pracowniczych, kolonii i obozów;

9) opiniowanie kierunków angażowania funduszów społecznych oraz zakładowych przeznaczonych na potrzeby urządzeń kulturalnych i socjalnych (Narodowy Fundusz Ochrony Zdrowia, Totalizator Sportowy, Fundusz Rozwoju Turystyki).

§ 24. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw gospodarki mieszkaniowej, komunalnej i ochrony środowiska należą sprawy wymienione w §§ 3 i 4 w odniesieniu do gospodarki mieszkaniowej, komunalnej i ochrony środowiska, a ponadto:

1) opiniowanie zamierzeń rozwoju budownictwa mieszkaniowego w układzie rodzajów budownictwa w przekroju miast i powiatów w oparciu o ocenę sytuacji mieszkaniowej w województwie;

2) ocena stanu zasobów mieszkaniowych, potrzeb w zakresie remontów kapitalnych i bieżących budynków mieszkalnych, stopnia wykorzystania terenów uzbrojonych oraz przygotowywania terenów pod dalszą rozbudowę miast;

3) opracowywanie wniosków w sprawie polityki kredytowej w budownictwie mieszkaniowym;

4) dokonywanie oceny sytuacji w zakresie wyposażenia miast w podstawowe urządzenia komunalne, a zwłaszcza w urządzenia wodociągowe, kanalizacyjne, gaz i energię cieplną i ustalanie na tej podstawie propozycji dotyczących kierunków inwestowania;

5) ocena kierunków rozwoju komunikacji miejskiej na tle założeń rozbudowy poszczególnych miast oraz jej koordynacja z komunikacją kolejową i Państwową Komunikacją Samochodową;

6) ocena całokształtu spraw związanych z ochroną środowiska człowieka.

§ 25. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw handlu, usług i rzemiosła należą sprawy wymienione w §§ 3 i 4 w odniesieniu do handlu, usług i rzemiosła , a ponadto:

1) opiniowanie zagadnień dotyczących zaopatrzenia rynku w towary przeznaczone na sprzedaż dla ludności, zmian i tendencji kształtowania się popytu oraz rozmiarów spożycia i jego struktury, a także badanie rozwoju sieci handlu detalicznego;

2) opracowywanie rocznych i wieloletnich bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności oraz opracowywanie wniosków z nich wynikających m. in. dotyczących kształtowania się siły nabywczej ludności, jak również współudział w opracowywaniu kwartalnych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności;

3) inicjowanie prac analityczno-badawczych dotyczących rozeznania potrzeb w zakresie poszczególnych działów, branż, grup i rodzajów usług;

4) opracowywanie wytycznych do planów rozwoju usług dla jednostek organizacyjnych planu terenowego oraz sporządzanie dla tych jednostek projektu podziału zadań i środków wynikających z NPG;

5) opracowywanie zbiorczych planów i programów wojewódzkich dotyczących rozwoju usług dla ludności i jednostek gospodarki uspołecznionej, obejmujących kompleksowe zadania jednostek gospodarki terenowej i gospodarki zarządzanej centralnie oraz opracowywanie analiz z ich wykonania;

6) badanie i ocena stopnia zabezpieczenia środków technicznych, materiałowych i innych niezbędnych dla osiągnięcia zakładanego rozwoju usług dla ludności w skali województwa i powiatów (miast);

7) przedstawianie jednostkom szczebla centralnego, koordynującym usługi, wojewódzkim organizacjom gospodarczym oraz prezydiom PRN i MRN wniosków wynikających z prac nad kompleksowymi programami rozwoju usług w województwie.

§ 26. Do zakresu działania starszego inspektora wojewódzkiego do spraw demografii, zatrudnienia i płac należą sprawy wymienione w §§ 3 i 4 w odniesieniu do demografii, zatrudnienia i płac, a ponadto:

1) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów ogólnych bilansów siły roboczej;

2) opracowywanie planowych bilansów kadr kwalifikowanych (robotników wykwalifikowanych, kadr ze średnim wykształceniem) wraz z wnioskami dotyczącymi rozmiarów i kierunków kształcenia kadr oraz zapotrzebowania na kadry z wyższym wykształceniem;

3) inicjowanie i prowadzenie badań dotyczących demografii stosowanej i bilansów siły roboczej np. analiz ludnościowych, zatrudnienia, zmian w strukturze zawodowej ludności itp., opracowywanie zagadnień wynikających z aktualnych zjawisk gospodarczych i potrzeb planowania;

4) wnioskowanie w sprawie podziału wojewódzkiej rezerwy funduszu płac;

5) opracowywanie zbiorczych planów zatrudnienia i płac;

6) opracowywanie zbiorczych analiz zatrudnienia i funduszu płac w gospodarce planowanej terenowo i centralnie.

§ 27. Zakres działania inspektora wojewódzkiego do spraw gospodarczo-obronnych określi przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego na podstawie odrębnych wytycznych Komisji Planowania przy Radzie Ministrów.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 28. 1. Przy WKPG działa Wojewódzka Pracownia Planów Regionalnych.

2. Zakres działania oraz organizację wewnętrzną Wojewódzkiej Pracowni Planów Regionalnych regulują odrębne przepisy.

3. Nadzór nad działalnością Wojewódzkiej Pracowni Planów Regionalnych sprawuje przewodniczący WKPG, który ustala szczegółowe zasady jej działania oraz formy nadzoru i kontroli.

4. Wojewódzka Pracownia Planów Regionalnych przedkłada WKPG plan rocznej działalności, sprawozdania z jego wykonania oraz do akceptacji ważniejsze opracowania dotyczące planów perspektywicznych i regionalnych województwa.

5. Kierownik Wojewódzkiej Pracowni Planów Regionalnych jest z urzędu zastępcą przewodniczącego WKPG.

§ 29. Obsługę prawną WKPG sprawuje Biuro Prezydialne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 30. Sprawy finansowe i budżetowo-gospodarcze WKPG prowadzi i załatwia Wydział Budżetowo-Gospodarczy Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 31. Traci moc:

1) uchwała Nr 42/456/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 9 października 1970 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Kielcach;

2) uchwała Nr 96/1036/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 25 lipca 1972 r. zmieniająca uchwałę Nr 42/456/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 9 października 1970 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania organizacji wewnętrznej Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Kielcach.

§ 32. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 33. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

83.

UCHWAŁA NR 123/1277/73

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 15 czerwca 1973 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3, ust. 2 i § 4, ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100), zarządzenia Ministra Finansów Nr 119 z dnia 20 grudnia 1972 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania

§ 1. 1. Wydział Finansowy jest terenowym organem administracji państwowej do spraw: planowania i wykonania budżetów rad narodowych, realizacji dochodów budżetu centralnego, nadzoru i rewizji nad gospodarką uspołecznioną i nie uspołecznioną, zbiorczej sprawozdawczości budżetowej i podatkowej.

2. Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należy:

1) planowanie budżetowe;

2) wykonywanie budżetu oraz przeprowadzanie kontroli finansowej i rewizji gospodarczej;

3) nadzór, instruktaż i organizowanie prac wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie wymiaru i poboru podatków i opłat od gospodarki nie uspołecznionej i od ludności, rozliczeń z budżetem jednostek gospodarki uspołecznionej oraz innych zadań ustalonych dla tych wydziałów;

4) orzecznictwo w granicach uprawnień ustalonych obowiązującymi przepisami;

5) koordynowanie rewizji gospodarczej w prezydium oraz współdziałanie (współpraca) z innymi jednostkami organizacyjnymi (organami) w zakresie wykonywanych zadań;

6) prowadzenie rachunkowości budżetowej i dochodów państwowych oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych;

7) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji wydziału finansowego obowiązującymi przepisami.

§ 2. Wydział Finansowy koordynuje zgodnie z obowiązującymi przepisami działalność innych jednostek organizacyjnych Wojewódzkiej Rady Narodowej i jednostek organizacyjnych rad narodowych niższych stopni w następujących sprawach:

1) gospodarki etatami i funduszem płac administracji państwowej w jednostkach organizacyjnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego;

2) opracowywania zbiorczego budżetu województwa oraz jednostkowego budżetu wojewódzkiego;

3) kontroli i rewizji finansowo-księgowej;

4) obsługi finansowo-księgowej.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 3. Wydział Finansowy (zn. Fn) dzieli się na:

1) Oddział Budżetowy (zn. Fn. I);

2) Oddział Urządzeń Socjalnych, Kulturalnych i Administracji (zn. Fn. II);

3) Oddział Księgowości i Rewizji (zn. Fn. III);

4) Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych i Spółdzielczych (zn. Fn. IV);

5) Oddział Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego (zn. Fn. V);

6) Oddział Podatków Obrotowego i Dochodowego (zn. Fn. VI);

7) Oddział Podatków Gruntowego, Majątkowego, od Ludności i Poboru (zn. Fn. VII);

8) Oddział Planowania i Inspekcji Podatkowej (zn. Fn. VIII);

9) Oddział Ogólny (zn. Fn. IX);

10) Stanowisko Pracy d/s Orzecznictwa w zakresie Rozliczeń z Budżetem Jednostek Gospodarki Uspołecznionej (zn. Fn. X);

11) Stanowisko Pracy d/s Planowania i Sprawozdawczości w zakresie Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego (zn. Fn. XI);

12) Stanowisko Pracy d/s Ekonomiczno-Rewizyjnych w zakresie Opodatkowania Pozarolniczej Gospodarki nie Uspołecznionej (zn. Fn. XIII);

13) Starszy Inspektor Wojewódzki d/s Bilansów Pieniężnych Przychodów i Wydatków Ludności (zn. Fn. XIII);

14) Radca Prawny Prezydium (zn. Fn. XIV);

15) Przewodniczący Komisji Odwoławczej (zn. Fn. XV);

§ 4. Przy Wydziale Finansowym działają następujące komisje doradcze i opiniodawcze:

2) Komisja Odwoławcza;

2) Wojewódzka Komisja do orzekania w sprawach naruszenia dyscypliny budżetowej.

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika Wydziału i pracowników.

§ 5. 1. Na czele Wydziału Finansowego stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Wydziału i jej wyniki.

2. Kierownik Wydziału kieruje Wydziałem przy pomocy:

1) zastępcy kierownika Wydziału d/s podatkowych;

2) zastępcy kierownika Wydziału d/s dochodów;

3) głównego księgowego budżetu województwa.

3. Zakres działania zastępców kierownika oraz głównego księgowego budżetu województwa określa kierownik Wydziału.

§ 6. 1. Kierownik Wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Wydziału, nadaje kierunek działalności Wydziału, koordynuje działalność Wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy Wydziału.

2. W szczególności kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Wydziale oraz systematyczne usprawnianie jej organizacji i techniki;

2) bezpośredni, stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków służbowych przez podległych sobie pracowników Wydziału oraz za przestrzeganie przez nich porządku, dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej i służbowej;

3) właściwy dobór pracowników Wydziału oraz stałe podnoszenie poziomu kwalifikacji zawodowych pracowników;

4) koordynowanie pracy wewnątrz Wydziału;

5) współpracę Wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi oraz koordynowanie pracy Wydziału z pracą innych jednostek organizacyjnych;

6) zgodność aprobowanych i podpisywanych przez siebie spraw z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

7) podejmowanie inicjatywy co do potrzeby wydania przepisów, zarządzeń bądź wytycznych w sprawach należących do zakresu działania Wydziału;

8) informowanie Prezydium, jego Przewodniczącego bądź właściwych członków Prezydium o zasadniczych pracach Wydziału.

3. W celu spełnienia zadań, wymienionych w ust. 2, kierownik Wydziału:

1) przegląda sprawy wpływające i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie ich załatwienia;

2) udziela swoim zastępcom i pracownikom zajmującym stanowiska kierownicze i samodzielne wskazówek i wytycznych co do kierunków ich działania;

3) decyduje ostatecznie w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości kolegialnej WRN i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego i członków Prezydium;

4) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegialnej decyzji Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium;

5) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

6) odbywa okresowe narady z pracownikami Wydziału oraz kierownikami wydziałów finansowych w prezydiach rad narodowych niższego stopnia;

7) czuwa nad działalnością i stanem załatwienia spraw podporządkowanych wydziałów w prezydiach rad narodowych stopnia niższego, jak również przeprowadza fachowe kontrole tych wydziałów osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału;

8) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Wydziału i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;

9) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;

10) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu Wydziału i odpowiednich wydziałów niższego stopnia;

11) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje wydziałów niższego stopnia;

12) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów;

§ 7. 1. Na czele oddziałów stoją kierownicy Oddziałów.

2. Kierownicy Oddziałów są odpowiedzialni za:

1) należyte zorganizowanie pracy w powierzonych im oddziałach i za wyniki tej pracy;

2) odpowiednie zatrudnienie pracowników i usprawnienie pracy Oddziału;

3) zapoznanie się pracowników Oddziału z obowiązującymi przepisami;

4) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz zgodność ich z wytycznymi przełożonych;

5) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w Oddziale;

6) przestrzeganie terminów w załatwianiu spraw;

7) podejmowanie inicjatywy co do potrzeby wydania niezbędnych przepisów, zarządzeń i wytycznych w sprawach należących do zakresu działania Oddziału;

8) podpisywane przez siebie załatwienia spraw;

9) należytą obsługę interesantów przez pracowników Oddziału;

10) inne prace zlecone przez przełożonych.

3. Niezależnie od powyższych czynności kierownik Oddziału winien spełniać z reguły czynności referenta w powierzonym mu dziale pracy, o ile pozwala na to waga zagadnień i nasilenie zadań należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej.

4. W przypadku, gdy stanowisko pracy jest wieloosobowe kierownik Wydziału powierza jednemu z pracowników zatrudnionych w tym stanowisku kierownictwo sprawami objętymi tym stanowiskiem.

§ 8. 1. Pracownicy referujący przygotowują załatwienie spraw i ponoszą w szczególności odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) należyte zbieranie materiału potrzebnego do załatwienia sprawy;

3) dokładne ustalenie stanu faktycznego i prawnego sprawy oraz za przedstawienie sprawy zgodnie z aktami;

4) dokładne i bezbłędne przytoczenie w załatwianiu bądź opracowywaniu — wszelkich dat, imion i nazwisk, nazw, obliczeń cyfrowych, danych statystycznych itp.;

5) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

6) dopilnowanie przestrzegania terminów załatwianych spraw;

7) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy;

8) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

9) należyte przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, ewidencji, rejestrów, przyborów kancelaryjnych, urządzeń biurowych, materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik Wydziału, załatwiający dane sprawy i wykonujący zadania niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej na pracownikach zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy i wykonanie zadań zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 9. 1. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów — w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Wydziału, bądź jego zastępcy, zastępca kierownika Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Wydziału, kierownik Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego (członka) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
W takiej kolejności winny być z reguły udzielane polecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy, niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

3. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej

§ 10 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Wydział Finansowy współdziała z właściwą komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. Kierownik Wydziału bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań, zasięga opinii komisji w sprawach z zakresu działania Wydziału o charakterze problemowym, rozpatrywanych przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium

3. Sprawy, w których kierownik Wydziału Finansowego obowiązany jest zasięgać opinii właściwej komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz sprawy, w których zalecenia i opinie komisji są dla kierownika Wydziału wiążące - określa odrębna uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

4. Zakres decyzji i aprobaty.

§ 11. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik Wydziału jest upoważniony do samodzielnego podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania Wydziału nie zastrzeżonych do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji Przewodniczącego (członka) tego Prezydium.

2. Kierownik Wydziału może upoważnić zastępców oraz podległych sobie pracowników do samodzielnego wydawania decyzji i podpisywania załatwień w zakresie prowadzonych przez nich działów.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Oddział Budżetowy.

§ 12. Do zakresu działania Oddziału Budżetowego należy w szczególności:

1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) prezydium projektów części budżetu wojewódzkiej rady narodowej wraz z planami finansowymi;

2) opracowywanie projektów budżetu wojewódzkiej rady narodowej i zbiorczego budżetu województwa oraz planu zrównoważenia zbiorczego budżetu województwa;

3) opiniowanie lub opracowywanie projektów uchwał prezydium wojewódzkiej rady narodowej w sprawach zmian w budżecie terenowym i wykorzystania nadwyżki budżetowej oraz powodujących inne skutki finansowe, a także kontrola legalności w tych sprawach uchwał rad narodowych stopni niższych;

4) czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej budżetu wojewódzkiej rady narodowej oraz budżetów rad narodowych stopnia niższego;

5) sporządzanie sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu wojewódzkiej rady narodowej i zbiorczego budżetu województwa, jak również koordynacja w tych sprawach;

6) opracowywanie zbiorczych planów sfinansowania inwestycji i kapitalnych remontów przedsiębiorstw, jednostek i zadań budżetowych planu terenowego;

7) analiza wykonania budżetu wojewódzkiej rady narodowej i zbiorczego budżetu województwa oraz opracowywanie uwag i wniosków w tym zakresie;

8) dysponowanie środkami terenowego funduszu inwestycyjnego i funduszu inwestycyjnego jednostek budżetowych;

9) dokonywanie zmian w budżecie terenowym w zakresie ustalonym przez wojewódzką radę narodową lub jej prezydium na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych;

10) przyznawanie z funduszu zasobowego na określony czas zwrotów zasiłków kasowych;

11) obsługa biurowa Wojewódzkiej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny budżetowej;

12) opracowywanie szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie opracowywania projektów budżetów terenowych oraz sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem projektów budżetów rad narodowych niższego stopnia;

13) czasowe blokowanie kredytów budżetowych lub wnioskowanie o przeniesienie ich do rezerwy budżetu wojewódzkiej rady narodowej w przypadkach nierealizowania przez organy wykonujące budżet zadań planowych.

2. Oddział Urządzeń Socjalnych, Kulturalnych i Administracji.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Urządzeń Socjalnych, Kulturalnych i Administracji należy w szczególności:

1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) prezydium projektów części budżetu wojewódzkiej rady narodowej wraz z planami finansowymi;

2) opracowywanie projektów budżetu wojewódzkiej rady narodowej i zbiorczego budżetu województwa w zakresie Urządzeń Socjalnych, Kulturalnych i Administracji;

3) opracowywanie projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach zmian w budżecie terenowym dotyczących funduszu płac i opiniowanie projektów uchwał w sprawie wykorzystania nadwyżki budżetowej oraz powodujących inne skutki finansowe, a także kontrola legalności w tych sprawach uchwał rad narodowych niższych stopni;

4) czasowe blokowanie kredytów budżetowych lub wnioskowanie o przeniesienie ich do rezerwy budżetu wojewódzkiej rady narodowej w przypadkach nierealizowania przez organy wykonujące budżet zadań planowych;

5) dokonywanie zmian w budżecie terenowym w sprawach gospodarki funduszem płac;

6) opracowywanie projektów rozdzielników etatów osobowych i funduszu płac oraz szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału i gospodarki etatami osobowymi i funduszem płac w prezydiach rad narodowych, jak również sprawowanie nadzoru oraz współdziałanie w tym zakresie z Biurem Prezydialnym i Samodzielnym Oddziałem Spraw Osobowych;

7) analiza wykonania budżetu wojewódzkiej rady narodowej i zbiorczego budżetu województwa w zakresie Urządzeń Socjalnych, Kulturalnych i Administracji oraz opracowywanie uwag i wniosków;

8) opracowywanie szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału oraz gospodarki etatami osobowymi i funduszem płac w prezydiach rad narodowych, jak również sprawowanie nadzoru i współdziałanie w tych sprawach z Biurem Prezydialnym Prezydium;

9) sporządzanie sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu wojewódzkiej rady narodowej i zbiorczego budżetu województwa w zakresie Urządzeń Socjalnych, Kulturalnych i Administracji, jak również koordynacja w tych sprawach;

3. **Oddział Księgowości i Rewizji.**

§ 14. Do zakresu działania Oddziału Księgowości i Rewizji należy w szczególności:

1) wykonywanie dyspozycji odnośnie gospodarowania środkami terenowymi funduszu inwestycyjnego i funduszu inwestycyjnego jednostek budżetowych;

2) gromadzenie środków pieniężnych dla zapewnienia wykonania zadań w zakresie budżetu wojewódzkiej rady narodowej oraz uruchamianie dotacji wyrównawczych i celowych dla budżetów rad narodowych niższego stopnia;

3) czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej budżetu wojewódzkiej rady narodowej oraz budżetów rad narodowych niższego stopnia;

4) przekazywanie zgodnie z dyspozycją głównego księgowego budżetu województwa z funduszu zasobowego na określony cel zwrotnych zasiłków kasowych;

5) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu wojewódzkiej rady narodowej pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej;

6) organizowanie oraz nadzorowanie prowadzonej przez jednostki organizacyjne objęte budżetem wojewódzkiej rady narodowej rachunkowości budżetowej oraz rewizji gospodarczej;

7) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie rachunkowości budżetowej, podatkowej, dochodów państwa i innych należności finansowych;

8) prowadzenie rachunkowości wykonania budżetu wojewódzkiej rady narodowej, rachunkowości terenowego funduszu inwestycyjnego, funduszu inwestycyjnego jednostek budżetowych oraz rachunkowości wykonania planów finansowych Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej jako jednostki budżetowej;

9) sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym i przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania budżetu wojewódzkiej rady narodowej i zbiorczego budżetu województwa oraz planów finansowych wydziału finansowego prezydium i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego jako jednostek budżetowych, jak również opracowywania jednostkowych i zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat oraz dochodów państwowych i innych należności finansowych;

10) inicjowanie i wnioskowanie spraw dotyczących podnoszenia zawodowych kwalifikacji pracowników komórek finansowo - księgowych jednostek i zakładów budżetowych;

11) przeprowadzanie systematycznej rewizji gospodarczej w jednostkach organizacyjnych będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiej rady narodowej w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz rewizji zleconych przez Prezydium WRN;

12) wydawanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku przeprowadzonych rewizji finansowo-księgowych względnie kontroli finansowych oraz czuwanie nad wykonaniem tych zarządzeń;

13) wydawanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku przeprowadzonych rewizji gospodarczych i kontroli;

14) organizowanie oraz nadzorowanie prowadzonej przez jednostki organizacyjne objęte budżetem wojewódzkiej rady narodowej rewizji gospodarczej;

15) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie rewizji gospodarczej;

16) koordynowanie rewizji gospodarczej przeprowadzanej przez jednostki organizacyjne prezydium w jednostkach i zakładach budżetowych oraz jednostkach działających według zasad rozrachunku gospodarczego;

17) współpraca z Inspektoratem Kontrolno - Rewizyjnym i Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w zakresie rewizji gospodarczej;

18) współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości gospodarczej;

4. **Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych i Spółdzielczości.**

§ 15. Do zakresu działania Oddziału Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych i Spółdzielczości należy w szczególności:

1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) prezydium projektów części budżetu wojewódzkiej rady narodowej wraz z planami finansowymi;

2) analiza i ocena planów finansowych działalności administracyjnej zjednoczeń terenowych oraz ocena wykonania tych planów;

3) analiza sytuacji finansowo - ekonomicznej terenowych przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku ich rozwoju i usprawnienia działalności;

4) analiza wykonania budżetu województwa oraz opracowywanie uwag i wniosków w tym zakresie;

5) planowanie oraz zatwierdzanie rozliczeń przedsiębiorstw i zjednoczeń terenowych rozliczających się z budżetem wojewódzkiej rady narodowej;

6) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej;

7) nadzór w zakresie stosowania przepadku na podstawie art. 412 kodeksu cywilnego oraz zabezpieczenia i likwi-

dacji majątków i praw majątkowych, przechodzących na rzecz Państwa, z tytułu spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń, a także jako nie odebrane, rzeczy znalezione oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich, (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych;

8) orzecznictwo w toku instancji spraw dotyczących przedterminowych wypłat rat odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości;

9) przeprowadzanie kontroli finansowej w terenowych przedsiębiorstwach państwowych i spółdzielczych;

10) uczestniczenie w zatwierdzaniu bilansów oraz w komisjach weryfikacyjnych i naradach bilansowych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem terenowym, jak również w pracach Komisji Cen;

5. Oddział Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego.

§ 16. Do zakresu działania Oddziału Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru instruowania i udzielania pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie rozliczeń podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz kontroli w tych jednostkach, a także w sprawach szczególnego nadzoru podatkowego;

2) kontrola rozliczeń z budżetem centralnym z tytułu wpłat z zysku oraz z tytułu innych wpłat (dotacji), przypadających od objętych budżetem centralnym zjednoczeń (jednostek równorzędnych), jak również od innych jednostek gospodarki uspołecznionej — jeżeli stosownie do obowiązujących przepisów do poboru tych wpłat właściwy jest wydział finansowy prezydium;

3) udział w zatwierdzaniu bilansów oraz w komisjach weryfikacyjnych i naradach bilansowych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i z jednostkowym budżetem wojewódzkim (łącznie z przedsiębiorstwami usług socjalnych i kulturalnych) oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw;

4) bezpośrednia kontrola ważniejszych jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi na terenie województwa, jak również organizowanie i przeprowadzanie kontroli branżowych w jednostkach gospodarki uspołecznionej;

5) koordynowanie rewizji gospodarczej w jednostkach działających według zasad rozrachunku gospodarczego;

6) współdziałanie z Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym oraz z innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej oraz delegaturami Najwyższej Izby Kontroli w sprawach kontroli finansowej i rewizji gospodarczej;

7) sprawy szczególnego nadzoru podatkowego i współpraca w tym zakresie z organami gospodarczymi;

8) współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach podnoszenia kwalifikacji pracowników finansów i księgowości w jednostkach gospodarki uspołecznionej oraz wnioskowanie w tych sprawach.

6. Oddział Podatków Obrotowego i Dochodowego.

§ 17. Do zakresu działania Oddziału Podatków Obrotowego i Dochodowego należy w szczególności:

1) orzecznictwo i nadzór w zakresie podatków: obrotowego i dochodowego od gospodarki nie uspołecznionej;

2) orzecznictwo w II instancji w sprawach karnych skarbowych i dewizowych;

3) współdziałanie (współpraca) z:
— inspektoratem kontrolno-rewizyjnym oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej,
— delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w sprawach kontroli finansowej i rewizji gospodarczej;
— organizacjami rzemiosła w zakresie rozwoju usług dla ludności i rolnictwa,
— komisją odwoławczą do spraw podatków obrotowego i dochodowego oraz sprawowanie jej obsługi biurowej;

4) organizowanie i nadzór nad zbieraniem informacji podatkowych oraz innych materiałów i danych mających znaczenie przy wymiarze podatków obrotowego i dochodowego;

7. Oddział Podatków Gruntowego, Majątkowych, od Ludności i Poboru.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Podatków Gruntowego, Majątkowych, od Ludności i Poboru, należy w szczególności:

1) załatwianie podań, wniosków i skarg ludności w sprawach podatku gruntowego i innych należności wiejskich oraz podatków i opłat terenowych;

2) sprawowanie instruktażu, nadzoru nad pracą wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego, urzędów gmin oraz miast nie stanowiących powiatu, w zakresie orzecznictwa, wymiaru i poboru podatków i opłat oraz innych należności finansowych od ludności;

3) załatwianie odwołań od decyzji wydanych w I instancji przez wydziały finansowe prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach wymiaru podatków majątkowych i od ludności, podatków i opłat terenowych oraz postępowania egzekucyjnego;

4) stosowanie ulg i umorzeń w sprawach należności podatków i opłat od jednostek gospodarki nie uspołecznionej oraz od ludności, objętych przepisami o zobowiązaniach podatkowych;

5) ochrona monopolu loteryjnego, udzielania zezwoleń na urządzenia loterii fantowych.

8. Oddział Planowania i Inspekcji Podatkowej.

§ 19. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Inspekcji Podatkowej należy w szczególności:

1) opracowywanie zbiorczych planów dochodów budżetowych podatków i opłat od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz jednostek gospodarki nie uspołecznionej i od ludności, analiza wykonania tych planów, sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie;

2) opracowywanie planów finansowych wydziału finansowego prezydium, zbiorczych planów finansowych wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz analiza wykonania tych planów i sporządzanie w tym zakresie sprawozdań opisowych;

3) nadzór i instruktaż w ramach kontroli i inspekcji zadań wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz urzędów gminnych w zakresie:
a) wymiaru i poboru podatków i opłat od gospodarki nie uspołecznionej i od ludności,
b) postępowania zabezpieczającego prowadzonego przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego na polecenie prokuratora i sądu oraz likwidacji mienia przejętego na własność Skarbu Państwa z mocy orzeczenia sądowego;

4) współdziałanie (współpraca) z wojewódzkim inspektoratem kontrolno-rewizyjnym przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości podatkowej i gospodarczej;

5) współdziałanie z delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w sprawach kontroli finansowej i rewizji gospodarczej.

9. Oddział Ogólny

§ 20. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należy w szczególności:

1) załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału Finansowego prezydium i wydziałów finansowych pre-

zydiów rad narodowych stopnia niższego oraz współpraca w tym zakresie z samodzielnym oddziałem spraw osobowych;

2) sprawy szkolenia zawodowego i dokształcania pracowników wydziału finansowego prezydium i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego, sprawa zatrudnienia absolwentów szkół wyższych (stypendia, umowy przedwstępne, skierowania do pracy) w tych wydziałach;

3) projektowanie organizacji wewnętrznej, podziału czynności, kompetencji i odpowiedzialności oraz organizacji i techniki pracy, a także sprawy gospodarki etatami wydziału finansowego prezydium oraz wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

4) sporządzanie ogólnych planów pracy wydziału finansowego prezydium i sprawozdań z ich wykonania;

5) sprawy zaopatrzenia centralnego w znormalizowane księgi, druki i inne pomoce techniczne wydziału finansowego prezydium i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego.

10. Stanowisko pracy do spraw orzecznictwa w zakresie dochodów od jednostek gospodarki uspołecznionej.

§ 21. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw orzecznictwa w zakresie dochodów od jednostek gospodarki uspołecznionej należy w szczególności:

1) orzecznictwo w I instancji w zakresie rozliczeń przedsiębiorstw i zjednoczeń terenowych (jednostek równorzędnych) rozliczających się z budżetem wojewódzkiej rady narodowej oraz rozliczeń z budżetem centralnym z tytułu wpłat z zysku i innych tytułów, przypadających od objętych budżetem centralnym zjednoczeń (jednostek równorzędnych), jak również od innych jednostek gospodarki uspołecznionej—jeżeli stosownie do obowiązujących przepisów do poboru tych wpłat właściwy jest wydział finansowy prezydium;

2) orzecznictwo w II instancji w zakresie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, w stosunku do których orzecznictwo I instancji należy w myśl obowiązujących przepisów do wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

3) orzecznictwo w II instancji w zakresie spraw karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych;

4) orzecznictwo i nadzór oraz udzielanie ulg i umorzeń w spłacie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od wszystkich jednostek uspołecznionych;

5) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie rozliczania (poboru) podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej;

6) przeprowadzanie inspekcji w terenowych wydziałach finansowych oraz superkontroli w jednostkach gospodarki uspołecznionej.

11. Stanowisko pracy do spraw planowania i sprawozdawczości w zakresie dochodów przedsiębiorstw budżetu centralnego.

§ 22. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw planowania i sprawozdawczości w zakresie dochodów przedsiębiorstw budżetu centralnego należy w szczególności:

1) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej i analiza wykonania tych planów oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, a także sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;

2) opracowywanie podstawy do ustalania udziałów rad narodowych w dochodach budżetu centralnego oraz okresowa analiza wykonania udziałów przez poszczególne rady narodowe i jednostkowy budżet wojewódzki;

3) zbieranie materiałów i opracowywanie wniosków w sprawie zmian ustalonych kwot udziałów;

4) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych w zakresie opracowywania planów i analiz realizacji dochodów od jednostek rozliczających się z budżetem centralnym oraz badanie przyczyn odchyleń w realizacji planowanych wpłat należności budżetowych;

5) kontrola rozliczeń z budżetem jednostek budżetu centralnego;

6) rejestracja finansowa zjednoczeń przedsiębiorstw budżetu centralnego.

12. Stanowisko pracy do spraw ekonomiczno-rewizyjnych w zakresie opodatkowania pozarolniczej gospodarki nie uspołecznionej.

§ 23. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw ekonomiczno-rewizyjnych w zakresie opodatkowania pozarolniczej gospodarki nie uspołecznionej należy w szczególności:

1) stałe śledzenie i rozpatrywanie sytuacji ekonomicznej i tendencji występujących w gospodarce nie uspołecznionej i w poszczególnych jej środowiskach oraz przekazywanie w tym zakresie wytycznych wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

2) operatywne oddziaływanie, wspólnie z oddziałami dochodów przedsiębiorstw budżetu centralnego i spółdzielczości oraz dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych i wydziałami handlu, przemysłu i usług, na kierunki rozwoju produkcji i usług spółdzielczości pracy i państwowego przemysłu terenowego zgodnie z polityką Państwa;

3) opracowywanie i inspirowanie opracowywania wszelkiego rodzaju materiałów ekonomiczno-kalkulacyjnych oraz wskaźników, mierników i norm dla silniej reprezentowanych w okręgu branż i specjalności:

4) ścisła współpraca z innymi wydziałami prezydium oraz z innymi instytucjami i organami zajmującymi się problematyką gospodarki nie uspołecznionej lub powołanymi do walki z przestępczością gospodarczą i podatkową, a przede wszystkim z miejscowymi wydziałami handlu, przemysłu i usług, organami Prokuratury i Milicji Obywatelskiej, inspektoratami kontrolno-rewizyjnymi, Państwową Inspekcją Handlową, wojewódzką komisją cen i oddziałami banków oraz państwowym przemysłem terenowym i spółdzielczością pracy, w szczególności w zakresie wymiany wiadomości i informacji oraz walki z przestępczością podatkową;

5) sporządzanie analiz i opracowań z zakresu pozarolniczej gospodarki nie uspołecznionej na zlecenie kierownika Wydziału Finansowego i organów nadrzędnych;

6) bezpośrednie przeprowadzanie rewizji ksiąg handlowych oraz bieżących kontroli ksiąg i lustracji przedsiębiorstw połączonych z analizą ekonomiczną wszystkich najsilniejszych ekonomicznie przedsiębiorstw w województwie oraz formułowanie wniosków zmierzających do podniesienia efektywności kontroli i realności opodatkowania.

13. Stanowisko pracy do spraw bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności.

§ 24. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności należy w szczególności;

1) współudział w opracowywaniu terenowych bilansów przychodów i wydatków ludności ze szczególnym uwzględnieniem tzw. pozycji finansowych, analiza obciążeń finansowych ludności, badanie skuteczności polityki podatkowej i kredytowej oraz kształtowania się równowagi pieniężno-rynkowej;

2) opracowywanie analiz ekonomicznych dotyczących wykonania zbiorczego budżetu województwa.

14. Radca prawny prezydium.

§ 25. Do zakresu działania radcy prawnego prezydium należy:

1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych, uchwał, decyzji i zarządzeń wydziału oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady WRN;

2) opiniowanie uchwał podjętych w zakresie działania wydziału finansowego przez prezydia powiatowych i miejskich rad narodowych;

3) opiniowanie projektów uchwał wnoszonych przez przewodniczącego komisji odwoławczej w sprawach zatwierdzenia sprzeciwów wnoszonych od orzeczeń plenum komisji odwoławczej oraz opiniowanie projektów uchwał dotyczących zmian w składzie osobowym komisji odwoławczej;

4) spełnianie wszelkich czynności w zakresie obsługi prawnej wydziału i zastępstwa sądowego w sprawach cywilnych, wpływających z terenowych wydziałów finansowych;

5) opiniowanie projektów rewizji w sprawach karnych skarbowych i dewizowych oraz pełnienie czynności oskarżyciela publicznego w tych sprawach przed sądem II-ej instancji;

6) udzielanie wiążących opinii prawnych przy rozstrzyganiu spraw spornych powstałych między komórkami organizacyjnymi wydziału;

7) aprobata prawna i współpraca z kierownikiem oddziału ogólnego w zakresie spraw osobowych;

8) prowadzenie zbiorów obowiązujących aktów normatywnych oraz biblioteki prawniczej.

15. Przewodniczący Komisji Odwoławczej.

§ 26. Do zakresu działania stanowiska pracy p.n. Przewodniczący Komisji Odwoławczej należy w szczególności:

1) kierowanie pracą Komisji Odwoławczej przy Wydziale Finansowym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

2) przygotowuje, ustala porządek obrad, zwołuje i przewodniczy na posiedzeniach Komisji Odwoławczej;

3) opracowywanie i składanie Przewodniczącemu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawozdań z działalności Komisji Podatkowych przy wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz Komisji Odwoławczej;

4) analizowanie wniosków pod względem prawnym i ekonomicznym w sprawie odwołań wnoszonych przez osoby fizyczne dotyczących wymiarów podatków obrotowego i dochodowego oraz analizowanie sprzeciwów wnoszonych przez kierowników organów finansowych I instancji przed przedłożeniem ich do rozpatrzenia przez Komisję Odwoławczą oraz przedkładanie ewentualnych uwag i wniosków kierownikowi Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

5) branie udziału w zbieraniu materiałów ekonomiczno-kalkulacyjnych oraz dokonywanie oceny rozwoju gospodarki nieuspołecznionej niezbędnej dla rozpoznania rozmiaru działalności poszczególnych grup podatników;

6) przygotowywanie wniosków i materiałów na narady i kurso-konferencje z pracownikami komórek wymiarowych prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych;

7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

2. Sposób i tryb działania Przewodniczącego Komisji Odwoławczej i Komisji Odwoławczej określa zarządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 1956 r. w sprawie trybu powoływania, składu osobowego, organizacji i kadencji Komisji Odwoławczych przy organach finansowych prezydiów wojewódzkich rad narodowych (Rad Narodowych w m. st. Warszawie i m. Łodzi), jak również w sprawie trybu i sposobu postępowania przed tymi Komisjami (Monitor Polski Nr 106 z dnia 31 grudnia 1956 r., poz. 1238, zmiana M.P. Nr 83, z dnia 6 lutego 1958 r. poz. 475 i z dnia 27 listopada 1964 r. M.P. Nr 85, poz. 401 z 1964 r.) oraz dekret o postępowaniu podatkowym z dnia 16 maja 1946 r. (Dz. U. Nr 11, poz. 60).

Przepisy końcowe.

§ 27 1. Tracą moc:

1. uchwała Nr 43/462/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 23 października 1970 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach z 1970 r. Nr 24, poz. 119).

2. uchwała Nr 116/1223/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 3 kwietnia 1973 r. zmieniająca treść § 1 ust. 2 i §§ 12-22 uchwały nr 43/463/70 tegoż Prezydium.

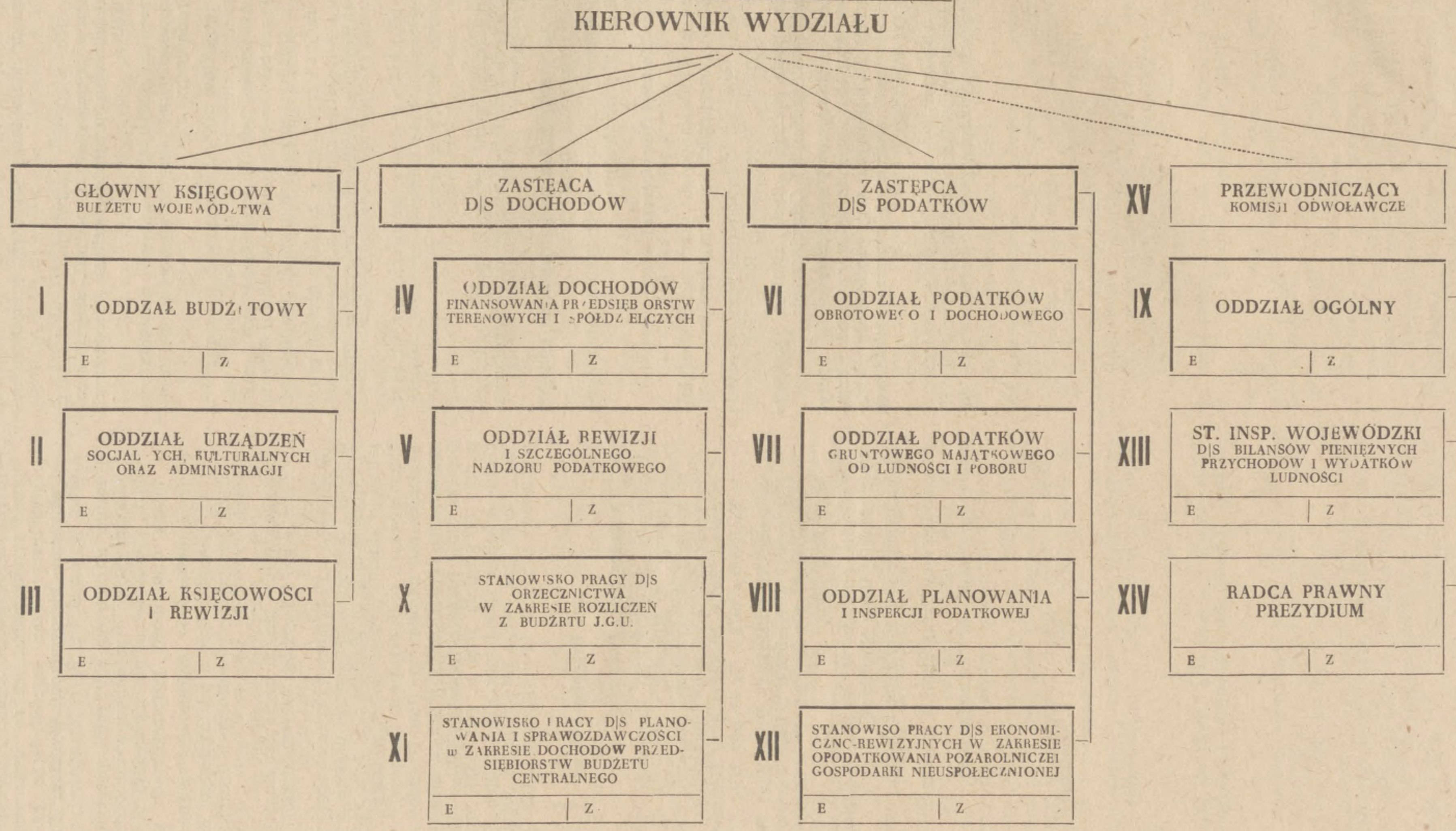
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU FINANSOWEGO PWRN W KIELCACH



84

Uchwała Nr 123/1279/73
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 15 czerwca 1973 r.
w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 4, §§ 5 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) oraz wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 2 stycznia 1973 r. w sprawie zakresu działania organów spraw wewnętrznych prezydiów rad narodowych stopnia wojewódzkiego i powiatowego (Dz. Urz. M.S.W. Nr 1, poz. 1) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

Zakres działania.

§ 1. Do zakresu działania Urzędu Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

A. w zakresie orzecznictwa dot. wykroczeń:

1) obsługa organizacyjno-prawna kolegium do spraw wykroczeń przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i wykonywanie innych funkcji związanych z pracą kolegium - w zakresie określonym przez Ministra Spraw Wewnętrznych;

2) obsługa organizacyjno—prawna komisji orzecznictwa do spraw wykroczeń;

3) wykonywanie czynności zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie nadzoru nad:
   a) działalnością kolegium d/s wykroczeń drugiej instancji;
   b) działalnością kolegiów d/s wykroczeń pierwszej instancji;
   c) postępowaniem mandatowym w sprawach o wykroczenia poddane orzecznictwu kolegiów przy prezydiach rad narodowych;

B. W zakresie problematyki społecznej:

1) wydawanie decyzji w sprawach rejestracji, zmiany statutów zawieszenia działalności i rozwiązywania stowarzyszeń oraz likwidacji majątków stowarzyszeń;

2) prowadzenie rejestru stowarzyszeń;

3) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń głównie w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku publicznego, kontrola działalności stowarzyszeń, udziału w naradach, posiedzeniach i zjazdach, oraz inne czynności wynikające z prawa o stowarzyszeniach;

4) pobudzanie stowarzyszeń do realizowania w ramach działalności statutowej — zadań publicznych, siłami społecznymi;

5) realizacja zadań Państwa w zakresie polityki narodowościowej;

6) wydawanie zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek publicznych na obszarze województwa lub jego części przekraczającej obszar powiatu, nadzór nad ich przebiegiem oraz sposobem wykorzystania uzyskanych tą drogą środków;

7) przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zezwoleń na odbywanie zjazdów obejmujących uczestników z terenu przekraczającego obszar powiatu;

8) udzielanie zezwoleń na ustanawianie i używanie odznak organizacyjnych i okolicznościowych organizacjom, których teren działania nie przekracza obszaru województwa;

9) nadzoru instancyjnego i rozpatrywania odwołań w sprawach:
   a) wynikających z nadzoru nad stowarzyszeniami;
   b) zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek publicznych na obszarze powiatu;
   c) zezwoleń na zgromadzenia;
   d) zezwoleń na zabawy publiczne wydawane przez wydziały spraw wewnętrznych prezydiów rad narodowych miast stanowiących powiaty;

C. W zakresie problematyki stanu cywilnego oraz zmian imion i nazwisk.

1) wykonywanie zadań przewidzianych dla organów nadzoru nad urzędami stanu cywilnego w prezydiach rad narodowych miast stanowiących powiaty, a w szczególności:
   a) wydawanie zezwoleń w sprawach związanych z prowadzeniem ksiąg stanu cywilnego;
   b) unieważnienie jednego z dwóch aktów stwierdzających to samo zdarzenie;
   c) żądanie unieważnienia lub sprostowania aktu przez sąd;
   d) skreślenie części wpisu, który nie powinien być umieszczony w akcie stanu cywilnego;
   e) umieszczenie w akcie stanu cywilnego brakujących danych;
   f) wydawanie zezwoleń na wpisanie do ksiąg stanu cywilnego aktu sporządzonego za granicą w nie polskim urzędzie konsularnym (dyplomatycznym) oraz na dokonywanie wzmianek i przypisków w aktach na podstawie dokumentów pochodzących od władzy obcej;
   g) zarejestrowanie w księgach stanu cywilnego faktu urodzenia, małżeństwa lub zgonu, który nastąpił za granicą i nie został zarejestrowany w zagranicznych księgach stanu cywilnego;
   h) wydawanie zezwoleń na przeglądanie ksiąg stanu cywilnego przedstawicielom organizacji społecznych i instancji naukowych oraz wynoszenie tych ksiąg poza siedzibę urzędu stanu cywilnego;
   i) wydawanie obywatelom polskim zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą;
   j) udzielanie zezwoleń w sprawach:
      — wydawania odpisów zupełnych aktów stanu cywilnego osobom nie będącym najbliższymi krewnymi osób, których akt dotyczy;
      — zawarcia małżeństwa poza miejscem zamieszkania stron;
      — zawarcia małżeństwa przed upływem jednego miesiąca od dnia złożenia przez strony zapewnień określonych w art. 3 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
      — sprostowania oczywistego błędu pisarskiego w akcie stanu cywilnego;
   k) opracowanie analiz (wniosków) w sprawie poprawy organizacji i warunków pracy urzędów stanu cywilnego oraz wzbogacenia treści ideowo wychowawczej w krzewieniu świeckiej obrzędowości przez urzędy stanu cywilnego, a także współdziałanie w tej dziedzinie z instytucjami oraz organizacjami społecznymi;
   l) przechowywanie i konserwacja odpisów ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych z urzędów stanu cywilnego prezydiów rad narodowych miast stanowiących powiaty, dokonywanie wzmianek dodatkowych i przypisków w tych księgach;
   ł) podejmowanie innych czynności wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego;

2) wykonywanie uprawnień organu II instancji w odniesieniu do wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych (miejskich miast stan. powiaty) rad narodowych w sprawach:

a) odtwarzania treści aktów stanu cywilnego, które sporządzone zostały w księgach utraconych;

b) ustalania treści aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą;

c) zmiany imion i nazwisk, ustalanie pisowni oraz brzmienia imion i nazwisk;

3) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach określonych w pkt 1 lit. a), b), c), d), e), f), g), h), i);

D) W zakresie obywatelstwa:

1) orzekania w sprawach o uznanie za obywatela polskiego;

2) przyjmowanie oświadczeń w sprawach nabycia i utraty obywatelstwa polskiego, oraz wydawanie w tym przedmiocie decyzji;

3) przygotowywanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego i o zezwolenie na zmianę obywatelstwa;

4) załatwianie spraw konsularnych dotyczących obywatelstwa;

5) przygotowywanie wniosków w sprawach nabywania nieruchomości przez cudzoziemców;

E) w zakresie ewidencji ruchu ludności:

1) sprawowanie nadzoru nad ewidencją i kontrolą ruchu ludności;

2) wykonywanie uprawnień organu II instancji w odniesieniu do wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów miejskich miast stanowiących powiaty rad narodowych;

3) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie dyscypliny meldunkowej oraz usprawnienia systemu meldunkowego;

4) nadzór nad sporządzaniem spisów wyborców;

F) w zakresie spraw wojskowych i mobilizacyjnych związanych z obronnością Państwa:

1) udział w pracach Wojewódzkiej Komisji Poborowej, opracowywanie spraw na jej posiedzenia i prowadzenie biurowości Komisji;

2) wykonywanie zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony oraz w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego — określonych odrębnymi przepisami;

3) organizowanie oczyszczania terenów z porzuconych materiałów wybuchowych oraz prowadzenie akcji uświadamiającej wśród społeczeństwa;

4) rozpatrywanie odwołań od decyzji w sprawach o uznanie żołnierza za jedynego żywiciela rodziny;

5) wykonywanie na zlecenie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych czynności dotyczących nabywania nieruchomości na cele obronne Państwa;

G) w zakresie ochrony tajemnicy:

1) prowadzenie kancelarii tajnej oraz nadzór nad wytwarzaniem i obiegiem dokumentów tajnych;

H) w zakresie spraw specjalnych:

1) sprawowanie nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień oraz zapobieganiem ujemnym zjawiskom społecznym wywołanym alkoholem i nielegalną produkcją spirytusu;

2) realizacji zadań zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie:

a) nadzoru i kontroli prezydiów rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej i ORMO;

b) profilaktycznej działalności organów instytucji i organizacji społecznych na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony mienia i zapobiegania niegospodarności.

§ 2. Urząd Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej:

1) koordynuje działalność innych organów i instytucji w zakresie:

a) sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń;

b) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;

c) wykonywania kary ograniczenia wolności orzekanej przez sądy;

d) walki z nielegalnym wyrobem spirytusu;

e) osiedlania i adaptacji ludności cygańskiej;

2) współdziała:

a) z organami Milicji Obywatelskiej w sprawach: zgromadzeń, zabaw publicznych, orzecznictwa w sprawach o wykroczenia, dyscypliny meldunkowej i zwalczania alkoholizmu;

b) z organami wojskowymi w sprawach: realizacji powszechnego obowiązku obrony, zadań specjalnych związanych z obronnością, nabywania nieruchomości na cele obrony Państwa, oczyszczania terenów z niewypałów, pobytu w strefie nadgranicznej i ewidencji ruchu ludności;

c) z sądami w sprawach: orzecznictwa o wykroczenia, wykonywania kar ograniczenia wolności, stanu cywilnego i zmiany imion i nazwisk;

3) nadzoruje działalność podległych organów spraw wewnętrznych w zakresie prawidłowego rozstrzygania spraw indywidualnych, kontroluje, udziela pomocy i instruktażu, ustala kierunki działania, jednolitą praktykę załatwiania spraw oraz usprawnia organizację, formy i metody pracy;

II. Organizacja wewnętrzna

1. Podział organizacyjny

§ 3. Urząd Spraw Wewnętrznych — (Znak SW) dzieli się na:

1) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wykroczeń (znak SW I);

2) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw nadzoru nad USC zmianą imion i nazwisk, obywatelstwa i nabywania nieruchomości przez cudzoziemców — (znak SW II);

3) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wojskowych (zn SW III);

4) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek, zabaw publicznych i społecznych (zn SW IV);

5) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw koordynacji i zadań specjalnych (zn. SW V);

6) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ewidencji ruchu ludności i dyscypliny meldunkowej (znak SW VI);

7) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw mobilizacyjnych, zabezpieczenia tajemnicy państwowej i świadczeń rzeczowych (znak SW VII);

8) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi kancelarii tajnej Prezydium — (znak SW VIII);

2. Kierownictwo Urzędu oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika Urzędu i pracowników.

§ 4. 1. Na czele Urzędu Spraw Wewnętrznych stoi kierownik, który kieruje Urzędem i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Ustanawia się stanowisko zastępcy kierownika Urzędu.

3. Zastępca kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych:

1) pozostaje w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Urzędu,

2) zastępuje kierownika Urzędu w czasie jego nieobecności,

3) koordynuje i nadzoruje pracę stanowisk pracy w Urzędzie Spraw Wewnętrznych w zakresie zleconym przez kierownika Urzędu.

§ 5. 1. Kierownik Urzędu jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu, nadaje ogólny kierunek działalności Urzędu i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności Kierownik Urzędu jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Urzędzie i usprawnianie jej organizacji i techniki,

2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników Urzędu,

3) nadzór nad właściwym wykorzystaniem przez pracowników Urzędu czasu pracy, przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy oraz za zorganizowanie zabezpieczenia w działalności Urzędu tajemnicy państwowej i służbowej,

4) współpracę z właściwymi komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej,

5) należyty dobór kadr i poziom ich doskonalenia zawodowego oraz stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników w Urzędzie,

6) koordynowanie działalności wewnętrznych stanowisk pracy w Urzędzie,

7) współdziałanie Urzędu z innymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz jednostkami nie podporządkowanymi radom narodowym,

8) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,

9) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach Urzędu.

3. W celu spełniania zadań wymienionych w ust. 2 kierownik Urzędu:

1) przegląda pisma wpływające do Urzędu i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie ich załatwienia,

2) udziela pracownikom wskazówek co do kierunku ich działalności,

3) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do kolegialnej decyzji Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium bądź właściwych członków tego Prezydium,

4) dokonuje aprobaty wstępnej załatwień zastrzeżonych do kolegialnej decyzji — Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji — aprobaty przewodniczącego (członka) Prezydium,

5) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysyłaniem,

6) odbywa okresowe narady pracownicze z pracownikami oraz z kierownikami wydziałów podporządkowanych w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego,

7) czuwa nad działalnością i stanem załatwiania spraw podporządkowanych wydziałów w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego, jak również przeprowadza fachowe kontrole tych wydziałów osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Urzędu oraz ocenia działalność tych wydziałów w zakresie zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,

8) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Urzędu i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt,

9) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych,

10) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu Urzędu i odpowiednich wydziałów niższego stopnia;

11) udziela wydziałom niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania ich zadań,

12) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje wydziałów niższego stopnia,

13) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów i skarg obywateli.

§ 6. 1. Liczebność etatową poszczególnych wieloosobowych stanowisk pracy ustala kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych w ramach przyznanych etatów w zależności od wagi zagadnień i nasilenia wykonywania zadań.

2. Stanowiskami pracy kierują wyznaczeni przez kierownika Urzędu pracownicy tych stanowisk, którzy są odpowiedzialni za:

1) należyte organizowanie pracy w powierzonym im dziale pracy,

2) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz zgodność ich z wytycznymi przełożonych,

3) podejmowanie inicjatywy co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń i wytycznych wynikających zarówno ze stosunków prawnych, jak i faktycznych w sprawach objętych zakresem działania danego stanowiska pracy.

§ 7. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy,

2) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz zgodność ich z wytycznymi przełożonych,

3) podjęcie inicjatywy co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń i wytycznych wynikających zarówno ze stosunków prawnych, jak i faktycznych w sprawach objętych zakresem działania danego stanowiska pracy,

4) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej,

5) terminowe załatwianie spraw,

6) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy oraz za bezbłędne przytoczenie w załatwieniu imion i nazwisk, nazw, danych liczbowych i statystycznych itp.

7) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich,

8) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, pieczęci, zbiorów zarządzeń, spisów, ewidencji, rejestrów pomocy urzędowych oraz przyborów kancelaryjnych.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach zajmujących odnośne stanowiska służbowe ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwianie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 8. 1. Pracownicy zatru[illegible]ieni na stanowiskach pracy pozostają w bezpośredniej [illegible]ści służbowej od pracowników kierujących tymi sta[illegible]skami, a kierujący stanowiskami pracy od kierownika Urzędu bądź zastępcy kierownika Urzędu, kierownik Urzędu w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i w takiej kolejności winny być z reguły wydawane polecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie sużbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

3. Zakres decyzji i aprobaty.

§ 9. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik Urzędu jest upoważniony do podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania Urzędu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium.

2. Kierownik Urzędu może upoważniać podległych sobie pracowników, w szczególności zastępcę kierownika Urzędu do podejmowania decyzji i podpisywania załatwień spraw należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej.

4. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej

§ 10. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Urząd współdziała z właściwą komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej. Kierownik Urzędu bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, udziela komisji pomocy w realizacji zadań, zasięga opinii komisji w sprawach w zakresie działania Urzędu, o charakterze problemowym, rozpatrywanych przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium oraz realizuje jej wnioski i zalecenia.

2. W szczególności kierownik jest obowiązany zasięgać opinii właściwej rzeczowo komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach projektów uchwał, zarządzeń, wytycznych i wniosków przedkładanych do decyzji bądź rozpatrywania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, w zakresie:

1) polityki w sprawach o wykroczenia;

2) poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;

3) w innych sprawach określonych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wykroczeń.

§ 11. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw wykroczeń należy w szczególności:

1) realizacja głównych wytycznych w zakresie polityki w sprawach o wykroczenia;

2) organizacja pracy kolegium do spraw wykroczeń a przede wszystkim przygotowanie spraw i obsługa posiedzeń;

3) analiza prawna odwołań od orzeczeń, nakazów karnych i postanowień kolegiów powiatowych;

4) prowadzenie rejestru spraw kolegium do spraw wykroczeń;

5) przyjmowanie wniosków (skarg) o uchylenie prawomocnych decyzji kolegiów w trybie nadzoru oraz badanie próśb o darowanie kary w drodze łaski Rady Państwa;

6) nadzór nad działalności[illegible] organów niższego stopnia;

7) szkolenie kolegiów i apa[illegible] obsługowego;

8) organizowanie współpracy z wnioskodawcami;

9) opracowywanie sprawozdań, analiz, informacji, zestawień statystycznych i udzielanie w tym zakresie instruktażu;

10) przygotowywanie spraw na posiedzenia Komisji Nadzoru;

11) nadzór nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności;

2. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw nadzoru nad USC, zmianą imion i nazwisk, obywatelstwa i nabywania nieruchomości przez cudzoziemców.

§ 12. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw nadzoru nad USC, zmianą imion i nazwisk, obywatelstwa i nabywania nieruchomości przez cudzoziemców należy w szczególności:

1) wykonywanie zadań przewidzianych dla organów nadzoru nad urzędami stanu cywilnego w prezydiach rad narodowych miast stanowiących powiaty, a to:

a) wydawanie zezwoleń w sprawach związanych z prowadzeniem ksiąg stanu cywilnego;

b) unieważnienie jednego z dwóch aktów stwierdzających to samo zdarzenie;

c) żądanie unieważnienia lub sprostowania aktu przez sąd;

d) skreślenie części wpisu, który nie powinien być umieszczony w akcie stanu cywilnego;

e) umieszczenie w akcie stanu cywilnego brakujących danych;

f) wydawanie zezwoleń na wpisanie do ksiąg stanu cywilnego aktu sporządzonego za granicą w nie polskim urzędzie konsularnym (dyplomatycznym) oraz na dokonywanie wzmianek i przypisków w aktach na podstawie dokumentów pochodzących od władzy obcej;

g) zarejestrowanie w księgach stanu cywilnego faktu urodzenia, małżeństwa lub zgonu, który nastąpił za granicą i nie został zarejestrowany w zagranicznych księgach stanu cywilnego;

h) wydawanie zezwoleń na przeglądanie ksiąg stanu cywilnego przedstawicielom organizacji społecznych i instytucji naukowych oraz wynoszenia tych ksiąg poza siedzibę urzędu stanu cywilnego;

i) wydawanie obywatelom polskim zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą;

j) udzielanie zezwoleń w sprawach:

— wydawania odpisów zupełnych aktów stanu cywilnego osobom nie będącym najbliższymi krewnymi osób, których akt dotyczy;

— zawarcia małżeństwa poza miejscem zamieszkania stron;

— zawarcia małżeństwa przed upływem jednego miesiąca od dnia złożenia przez strony zapewnień określonych w art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;

— sprostowania oczywistego błędu pisarskiego w akcie stanu cywilnego;

k) opracowywanie analiz (wniosków) w sprawie poprawy organizacji i warunków pracy urzędów stanu cywilnego oraz wzbogacenia treści ideowo — wychowawczej w krzewieniu świeckiej obrzędowości przez urzędy stanu cywilnego, a także współdziałanie w tej dziedzinie z instytucjami oraz organizacjami społecznymi;

l) przechowywanie i konserwacja odpisów ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorczych z urzędów stanu cywilnego prezydiów rad narodowych miast stanowiących powiaty, dokonywanie wzmianek dodatkowych i przypisków w tych księgach;

ł) podejmowanie innych czynności wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego;

2. wykonywanie uprawnień organu II instancji w odniesieniu do wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w sprawach:

a) odtwarzania treści aktów stanu cywilnego, które sporządzone zostały w księgach utraconych;

b) ustalenia treści aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą;

c) zmiany imion i nazwisk, ustalenia pisowni oraz brzmienia imion i nazwisk;

3) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach określonych w pkt. 1 lit. a), b), c), d), e), f), g), h), i),;

4) orzekanie w sprawach o uznanie za obywatela polskiego;

5) przyjmowanie oświadczeń w sprawach nabycia i utraty obywatelstwa polskiego oraz wydawanie w tym przedmiocie decyzji;

6) przygotowywanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego i o zezwolenie na zmianę obywatelstwa;

7) załatwianie spraw konsularnych dotyczących obywatelstwa;

8) przygotowywanie wniosków w sprawach nabywania nieruchomości przez cudzoziemców;

9) załatwianie skarg i wniosków z zakresu U.S.C.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wojskowych.

§ 13. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw wojskowych należy w szczególności:

1) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie:

a) rejestracji przedpoborowych,

b) ewidencji przedpoborowych i poborowych,

c) poboru do wojska,

d) odroczeń służby wojskowej,

e) przedterminowych zwolnień z wojska,

f) rejestracji i poboru kobiet,

g) ćwiczeń wojskowych rezerwistów,

h) poszukiwań uchylających się od rejestracji i poboru,

2) opracowywanie projektów składów osobowych Wojewódzkiej Komisji Poborowej i prowadzenie spraw dotyczących składów powiatowych komisji poborowych;

3) obsługa organizacyjno prawna Wojewódzkiej Komisji Poborowej, a w szczególności:

a) przygotowywanie spraw odwoławczych do rozpoznawania Wojewódzkiej Komisji Poborowej,

b) przygotowanie posiedzeń,

c) analiza wniosków i skarg o uchylenie w trybie nadzoru prawomocnych orzeczeń komisji poborowych,

d) prowadzenie rejestru orzeczeń Wojewódzkiej Komisji Poborowej;

4) opieka nad rodzinami żołnierzy i zdemobilizowanych z wojska;

5) załatwianie spraw z zakresu współpracy z władzami wojskowymi zleconych przez kierownika Urzędu;

6) opracowywanie analiz, sprawozdań, informacji i zestawień statystycznych z zakresu poboru i rejestracji przedpoborowych;

7) nadzoru nad oczyszczaniem terenu z niewypałów i porzuconej amunicji.

4. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek, zabaw publicznych i społecznych.

§ 14. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek, zabaw publicznych i społecznych należy w szczególności:

1) wydawanie decyzji w sprawach rejestracji, zmiany statutów zawieszenia działalności i rozwiązywania stowarzyszeń oraz likwidacji majątków stowarzyszeń;

2) prowadzenie rejestru stowarzyszeń;

3) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń, głównie w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku publicznego, przeprowadzanie kontroli działalności stowarzyszeń, udział w naradach, posiedzeniach i zjazdach oraz wykonywanie innych czynności, wynikających z prawa o stowarzyszeniach;

4) pobudzanie stowarzyszeń do realizowania — w ramach działalności statutowej — zadań publicznych, siłami społecznymi;

5) realizacja zadań Państwa w zakresie polityki narodowościowej w odniesieniu do stowarzyszeń narodowościowych;

6) wydawanie zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek publicznych na obszarze województwa lub jego części przekraczającej obszar powiatu, nadzór nad ich przebiegiem oraz sposobem wykorzystania uzyskanych tą drogą środków.

7) przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zezwoleń na odbywanie zjazdów obejmujących uczestników z terenu przekraczającego obszar powiatu;

8) udzielanie zezwoleń na ustanawianie i używanie odznak organizacyjnych i okolicznościowych organizacjom, których teren działania nie przekracza obszaru województwa;

9) rozpatrywanie odwołań w sprawach:

a) wynikających z nadzoru nad stowarzyszeniami,

b) zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek publicznych na obszarze powiatu,

c) zezwoleń na zgromadzenia,

d) zezwoleń na zabawy publiczne wydawane przez organy spraw wewnętrznych prezydiów rad narodowych miast stanowiących powiaty.

5. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw koordynacji i zadań specjalnych.

§ 15. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw koordynacji i zadań specjalnych należy w szczególności:

1) wykonywanie czynności zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie kontroli działalności Milicji Obywatelskiej dotyczącej ochrony ładu i porządku publicznego;

2) kontroli realizacji uchwał i zarządzeń prezydiów rad narodowych w sprawach dotyczących działalności Milicji Obywatelskiej i członków Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej;

3) nadzoru nad izbami wytrzeźwień;

4) opracowywanie wniosków i opinii w sprawach pracowniczych Urzędu;

5) inne sprawy nie należące do zakresu działania pozostałych jednostek organizacyjnych Urzędu;

6) opracowywanie przy współudziale Biura Prezydialnego projektów uchwał w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Urzędu Spraw Wewnętrznych i wytycznych w tym zakresie dla wydziałów spraw wewnętrznych niższego stopnia, jak również projektów rzeczowych wykazów teczek spraw tych jednostek;

7) opracowywanie wniosków do projektu planu pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium i Urzędu;

8) organizowanie kontroli zespołowych i koordynacji inspekcji indywidualnych jednostek podporządkowanych;

9) kontrola wykonania zarządzeń pokontrolnych i analiza sprawozdań w tym przedmiocie;

10) szkolenie zawodowe i dokształcanie ogólne pracowników;

11) obsługa w zakresie współpracy z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej, prowadzenie ewidencji realizacji wniosków, interpelacji i postulatów radnych i komisji;

12) prowadzenie ogólnego rejestru skarg i wniosków z zakresu działania Urzędu;

13) prowadzenie ewidencji kontroli realizacji uchwał i decyzji Rady Ministrów, rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w zakresie działania Urzędu Spraw Wewnętrznych;

14) organizacja i obsługa narad, odpraw i zjazdów, organizowanych na polecenie kierownika Urzędu;

15) prowadzenie ewidencji uchwał rad narodowych stopnia powiatowego i ich prezydiów w zakresie działania Urzędu, nadsyłanych do oceny co do zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

16) sprawy koordynacji w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego;

6. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ewidencji ruchu ludności i dyscypliny meldunkowej.

§ 16. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw ewidencji ruchu ludności i dyscypliny meldunkowej należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad ewidencją ruchu ludności i dyscypliną meldunkową;

2) wykonywanie uprawnień II instancji w odniesieniu do wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów miejskich (m. st. pow.) rad narodowych w sprawach przewidzianych ustawą o ewidencji i kontroli ruchu ludności;

3) załatwianie skarg i wniosków z zakresu ewidencji ruchu ludności;

4) współpraca z organami Milicji Obywatelskiej w zakresie przestrzegania przez ludność dyscypliny meldunkowej;

5) nadzór nad sporządzaniem spisów wyborców;

6) współpraca z organami Milicji Obywatelskiej i Głównym Biurem Adresowym w zakresie poszukiwania osób wymeldowanych w nieznanym kierunku;

7. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw mobilizacyjnych, zabezpieczenia tajemnicy państwowej i świadczeń na rzecz obrony kraju.

§ 17. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw mobilizacyjnych, zabezpieczenia tajemnicy państwowej i świadczeń na rzecz obrony kraju, należy w szczególności:

1) wykonywanie zadań mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;

2) nadzór nad zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej;

3) wykonywanie na zlecenie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych określonych czynności dotyczących nabywania nieruchomości na cele obrony Państwa;

4) nadzór nad wykonywaniem świadczeń na rzecz obrony kraju.

8. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi kancelarii tajnej Prezydium.

§ 18. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw obsługi kancelarii tajnej należy w szczególności:

1) prowadzenie kancelarii tajnej;

2) przedkładanie i przekazywanie zarejestrowanej korespondencji upoważnionym pracownikom;

3) sprawowanie nadzoru nad pracą osób upoważnionych do wykonywania dokumentów zawierających tajemnicę państwową;

4) nadzór nad wytwarzaniem i obiegiem dokumentów tajnych;

5) doręczanie i przyjmowanie przesyłek.

IV. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 19. W ramach szczegółowego zakresu działania kierownik Urzędu dokonuje podziału pracy między pracowników, określając ich zakres czynności i odpowiedzialności.

§ 20. Obsługę prawną Urzędu Spraw Wewnętrznych sprawuje Biuro Prezydialne.

§ 21. Obsługę finansowo-budżetową i rachunkowo-księgową sprawuje dla Urzędu Spraw Wewnętrznych Wydział Budżetowo — Gospodarczy.

§ 22. Sprawy osobowe Urzędu załatwia w porozumieniu z kierownikiem Urzędu Biuro Prezydialne.

§ 23. Traci moc uchwała Nr 50/571/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 stycznia 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 15, poz. 46).

§ 24. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach **Tel.** Redakcji Administr. Nr 15-321

Prenumerata: rocznie — 18 zł, półrocznie — 10 zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł, 1/8—60 zł. tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,9 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

2097 WZG Kielce 1550 P-2 **Cena 1 egz. zł 5,70**

ODBIORCA